

**INFORME FINAL DE AUDITORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LA
PRE - ACREDITACIÓN DE ESTADO VERDE
“SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA”
EV 029/NPA/DGAL/MMA2019**

DICTAMEN DE AUDITORÍA

PORCENTAJE

95%

Se informa que la Subsecretaría de Energía, ha cumplido con un 95% (noventa y cinco por ciento) por sobre el 90% mínimo de las exigencias establecidas para obtener la pre-acreditación de Estado Verde.

En consecuencia, la institución obtiene la Pre-acreditación, dándose por aprobada la primera etapa del proceso.

V°B° Auditor y Jefe Depto. GAL MMA.

Nombre: Carlos Rungruangsakorn L.

Fecha: 04-05-2021

Firma:





V°B° Auditor Profesional MMA.

Nombre: María José Esquivel.

Fecha: 30-04-2021

Firma:





Toma Conocimiento el Jefe de la div. Educación Ambiental y Participación Ciudadana MMA.

Nombre: Juan Pablo Torres Guzmán

Fecha: 04-05-2021

Firma:



ANTECEDENTES Y RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR(A)	NOMBRE AUDITOR(ES):
	Auditor redactor:
	María José Esquivel, Profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local NC
	Auditores revisores:
	Carlos Rungruangsakorn, Jefe del Departamento de Gestión Ambiental Local NC
	FECHA INICIO DE 1° REVISIÓN: 29.03.21
	FECHA FINAL DE 1° REVISIÓN: 12-04-2021
FECHA INICIO DE 2° REVISIÓN: 27-04-2021	
FECHA FINAL DE 2° REVISIÓN: 04-05-2021	
CANTIDAD DE HOJAS EXPEDIENTE: Carpetas digitales	
RESPALDO DIGITAL: Entrega digital por Oficio con informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores	
https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1	
REGISTRO: EV 029/NPA/DGAL/MMA2019	

2.- ACCIONES EJECUTADAS	SÍ	NO	Carpetas digitales
Nombramiento Contraparte Oficial	X		Informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1
Comunicado a todo el personal	X		Informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1
Conformación Comité Oficina Verde (COV)	X		Informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1

<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico Institucional - Política Interna de Autogestión Ambiental - Uso de Papel - Gestión de Residuos - Gestión Hídrica - Gestión Energética - Transporte. - Registro en Huella Chile - Compras sustentables - Capacitación de funcionarios - Baja de bienes muebles 	X	<p>Informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1</p>
Diseño del Plan Anual	X	<p>Informe digital adjunto y link de wetransfer con verificadores https://wetransfer.com/downloads/d197a834031f7f40224a600e9c20b1df20210315125427/6e9cee1</p>
Informe de aclaración, rectificación y observaciones	X	Entregado vía correo electrónico con fecha 27-04-2021

3. REPORTE DE CUMPLIMIENTO					Observaciones				
	Si	No	C I	NA					
Contraparte Oficial y Comunicado masivo									
Instructivo de nombramiento del coordinador(a) del proceso de certificación y difusión.	X				Realizado	X	Difundida al personal	X	
					No realizado		No difundida al personal		
<p>Comentario: Se constató tanto en la auditoría in situ como en la auditoría documental la difusión del ingreso al programa Estado Verde a través a través de Newsletter (4.02.20) e INTRANET y presentación de los integrantes del Comité Estado Verde. Además, se declara la realización de una "Feria Verde", como evento de lanzamiento del Programa.</p> <p>Se adjunta Res. Ex N° 03 de 24.03.21 con nombramiento de la contraparte y constitución de CEV y comunicado interno con difusión del coordinador.</p>									
Conformación Comité Estado Verde (CEV)									
Acta de conformación con listado de integrantes	X				Realizado	X	Fecha	15.01.2020	
					No realizado				
Informativo o comunicado interno masivo	X				Realizado	X	Cant.	1: Newsletter e intranet (4.02.20).	
					No realizado				
Actas de reuniones	X				Realizado	X	Cant.	4 reuniones ordinarias del CEV, 2 reuniones extraordinarias para	

								preparación de auditoría y taller de huella de carbono.
					No realizado			
<p>Comentario: Se observa que han cumplido con los requisitos formales establecidos en el manual. Se han adjuntado la Res. Ex. N°3 de 24/01/2020, que crea el Comité designando a sus integrantes, el acta de constitución, y actas y listas de asistencias de reuniones. Se destaca la elaboración de un video de presentación del Programa y de cada uno de los integrantes del CEV.</p>								
<p>Política Interna de Autogestión ambiental</p>								
Existe una política interna de autogestión Ambiental	X				Si	-	Formulada con Participación	No aplica
					No	X	Formulada sin participación	No aplica
Vigencia				X	Si	-	Fecha:	-
					No			
Difusión interna				X	Si	-	Medio	-
					No			
<p>Comentario: La institución declara la no existencia de una política de autogestión ambiental interna.</p>								
<p>Uso del papel</p>								
Resmas de papel consumidas per cápita.	X				7 resmas/funcionario		Se adjunta informe con descripción de unidad a cargo de la compra, planilla con detalle de compras, factura tipo con valor por resma y detalle de funcionarios (273)	
Uso de papel reciclado para impresión.	X				Si		Cantidad	
					No	X		
Publicaciones en papel reciclado en la institución.	X				Si		Cantidad	
					No	X		
Publicaciones en CD o digitales en la institución.	X				Si		Cantidad	
					No	X		
Cantidad de papel reciclado per cápita de la institución.	X				Si	X	Cantidad	No determinado
					No			
Cantidad de impresiones o fotocopios per cápita	X				1.428.930 impresiones totales		Información declarada para el año 2018.	

mensual de basura por colaborador en Kg/colaborador.				No	X	Se declara que no es posible realizar la cuantificación, debido al contexto sanitario actual.	
Cantidad de toners o cartuchos de tinta utilizados mensualmente	X			Si		Cantidad P/M	
				No	X	Se declara que no se lleva cuantificación de uso de toner en contratos de impresión. Se estima un uso de 4 cartridges mensuales en los plotters institucionales.	
Descripción procedimiento y materiales de aseo utilizados por la empresa prestadora de servicios.						Se adjunta planilla con descripción de materiales de aseo, gestión de desecho, resolución que aprueba contrato vigente, manual de procedimientos de limpieza y ficha técnica de los productos más hoja de seguridad (algunos).	
Existencia de un punto limpio y centro de acopio para residuos peligrosos dentro de la institución.	X			Si	X	Lugar	Se declara que existe una bodega subterránea en la que se acopian residuos, pero que no existe un protocolo para su manejo.
				No			
<p>Comentario: Se declara que no existe reciclaje institucional, y se destaca que existen iniciativas informales de recolección de tapas plásticas para la Fundación Damas de Café, y puntos limpios pertenecientes a equipos de trabajo.</p> <p>Dentro de la lista de productos de limpieza, llama la atención el uso del producto JATO (removedor de ceras) que especifica que se trata de un producto biodegradable, pero con toxicidad para organismos acuáticos.</p> <p>En relación a los residuos peligrosos, e informa que durante el 2020 se contrató el servicio de retiro ampollas, toners y fibra de vidrio para reciclaje y disposición final, y se adjunta certificado de destrucción de MIDAS.</p> <p>Además, se declara que se realizó una donación a la fundación INFOCAP de diversos materiales eléctricos y de iluminación, en desuso, para uso en cursos de oficio y formación en áreas eléctricas y de sostenibilidad energética en la Región Metropolitana y Región del Biobío.</p>							
Agua							
Identificación de cantidad de agua utilizada por funcionario al año	X			Si	X	Cantidad	Alameda 1449: 14 m3 (3.259 m3 al año/228 funcionarios 2019), es decir, 56 litros diarios. Amunategui 95: no es posible identificar

							consumo por cobro el GGCC.			
					No					
Catastro del estado de los baños y llaves de agua		X			Si	X	Cantidad			
					No		Artefacto	Cant.	Bueno	Tec. Ahorro
							Baño	34	33	9
							Llave baño	39	39	31
							Llave cocina	7	6	0
							Otro	0	0	0
Total	80	78	40							
Identificación de la composición de los materiales de aseo utilizados	X				Si	X	Nº de productos	Se adjunta ficha técnica de productos		
					No					
<p>Comentario: Se declara el consumo de agua potable de las oficinas en Alameda 1449, es 14 m3 por func/año., siendo mayor que el promedio calculado de 10 m3/funcionario/año en el estudio realizado en la "Propuesta de PMG Ambiental" GreenLab UC, 2018, para el Ministerio del Medio Ambiente.</p> <p>Se entrega correctamente detallado el catastro de artefactos y se detalla que el 27% de los baños poseen tecnología de ahorro (Amunategui) y el 80% de las llaves de baños cuenta con temporizadores.</p> <p>Finalmente, se declaran 14 productos con sus fichas técnicas.</p>										
Uso de la electricidad										
Identificación de la cantidad de electricidad utilizada por funcionario al año	X				Si	X	KW-año per cápita	Alameda 1449: 818 kwh/f/año (196.329 kWh al año/240 funcionarios 2019) Amunategui 95: no es posible identificar consumo por cobro el GGCC.		
					No					
Descripción del uso del ascensor	X				NA. Edificio compartido.					
Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos	X				Si	X	Computadores	275		
							Multifuncionales	9		
							Impresoras	5		
							Luminarias LED	846		
							Monitores	173		
					No					
Informe de tiempo de uso de computadores,		X			Si		NO	X	Pendiente-COVID	
					PC O NB encendido promedio		Pendiente-COVID.			

luces encendidas, uso de aire acondicionado por piso, en ausencia de personal,					Luces encendidas promedio				
					Aire acondicionado encendido promedio				
					No	Uso			
<p>Comentarios: El consumo energético es muy similar al promedio de 800 KWH/funcionario/año. La observación conductual no se pudo realizar debido a que la mayoría de los funcionarios se encuentran en modo de teletrabajo debido a la pandemia. Se adjunta catastro detallado de artefactos eléctricos y computacionales.</p>									
Transporte									
Cantidad de vehículos híbridos y cantidad de vehículos convencionales.	X				Convencionales		5		
					Híbridos y eléctricos		0		
Declaración de existencia/ausencia de política de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido	X				Si		Vigencia	NA	
					No	X			
Informe de análisis de encuesta aplicada a funcionarios, sobre traslado al trabajo y para la evaluación de espacio y demanda de estacionamiento de bicicletas.	X				Si		Se declara que no se realizó la encuesta en el contexto de la emergencia sanitaria.		
					No	X			
Informe de análisis de contratos de transporte	X				Se adjunta orden de compra de contrato de transporte de pasajeros via convenio marco.				
Uso anual de combustible diferenciándolo del petróleo, gas y bencina.	X				Si		Diésel (2019)	Bencina 95 octanos (2019)	Gas (2019)
					No	X	1.463 litros	8.424 litros	0 m3

Comentario: Se declara que no existen políticas de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido, no obstante se declara que se han realizado acciones para promover el uso de la bicicleta, como charla de prevención y seguridad a ciclistas (2016) y entrega de elementos de protección, catastro ciclistas, concursos Bicicleta en 100 palabras (2016) y Bicicletadécada (2019), Picnic-Cicletada familiar 2017, taller de mantenimiento de bicicletas y entrega de kit de reparación y participación en versiones del concurso Cool Place to Bike (2017-2019).

Se declara que no se realizó la encuesta de transporte, origen – destino, debido al contexto sanitario, no obstante se compromete su realización durante la etapa de acreditación.

Se adjunta planilla con detalle de consumos de combustible 2018-2020, contratos de transporte, análisis de contratos de transporte y catastro de vehículo.

HuellaChile.

Comprobante de inscripción en Huella – Chile	X			Si	X	Nivel	Aun no se ha obtenido acreditación.
				No			

Comentarios: Se adjunta carta de solicitud de ingreso, Ord. 164 del 12 de febrero de 2020 y correo electrónico con aceptación de ingreso. Se declara que aún no se ha realizado cuantificación.

Compras sustentables

Existencia/ausencia de política de compras públicas sustentables	X			Si		vigencia	NA
				No	X		
Productos o servicios adquiridos con criterios de sustentabilidad	X			Si	X	Vehículos bajas emisiones CO2	SI
						Equipos computacionales	SI
						Multifuncionales	SI
						Papel	no
						Catering	no
Otros: Sostenibilidad energética, eficiencia energética, inclusión de género y condiciones laborales.	SI						
			No				

Comentarios: Se declara que no existe una política de compras sustentables, no obstante, habitualmente se incluyen criterios de eficiencia energética en los procesos de adquisición de bienes y servicios. Se adjuntan 3 bases de licitación, en las que se incluyen criterios de evaluación asociados a sostenibilidad energética, eficiencia energética, inclusión de género y condiciones laborales.

Educación Ambiental interna

Existencia/ausencia de programa de capacitación ambiental para funcionarios	X			Si		3 R y	2016: Reutilización y técnicas de reciclaje Tela de bolsa, Tejido en bolsa, Huertos verticales, Compostaje. 30 participantes 2020:., Residuos y su gestión: 24
						Energía	no

						Agua	no
						Políticas ambientales	no
						Otros	2017: Clínica de Bicicleta. 12 participantes 2019: Taller de Huerto. 11 participantes 2020: La sustentabilidad está en tus manos, Vida Slow, Sembrando la inquietud. 64 participantes
				No	X		
Catastro de elementos de difusión ambiental	X			Si	X	Carteles	
						Pantallas	
						Multimedios	
						Afiches informativos	
						Campañas	
						Otros	Newsletter institucional semanal con sección Estado Verde Recomienda. 8 publicaciones
				No	X		
Cantidad total de funcionarios.	X			Si	X	Directivos y	13
						Autoridades	
						Profesionales	204
						Técnicos	27
						Administrativos	4
						Auxiliares	4
Total	252						
				No			
<p>Comentario: Se declara la realización de charlas sobre temas relativos a sustentabilidad desde el año 2016, y a partir de 2020 se incorpora en el plan anual de capacitación a funcionarios. Se adjunta certificado de capacitación.</p> <p>También existen acciones de difusión asociadas a la temática ambiental, en el marco del newsletter con una sección Estado Verde Recomienda, con 8 publicaciones (8 semanas) donde se entregaron recomendaciones sobre películas, documentales, videos, libros, cuentas de Instagram relacionadas con temáticas medioambientales. Se adjunta</p> <p>Se adjunta de manera correcta la caracterización de funcionarios. Solo hay nominas sin caracterización indicada en manual EV</p>							
Bienes dados de baja							
Existencia/ausencia de política respecto al destino de los bienes dados de baja.	X			Si	X	Procedimiento	Decreto Supremo N° 577 de 1978, Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales.
				No			
<p>Comentarios: Se declara la utilización del Decreto Supremo N° 577 de 1978, Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales. Para el procedimiento para la baja de bienes muebles. Se adjunta documento y no se hace alusión a aspectos de sustentabilidad en la descripción.</p>							

Diseño del Plan Anual					
Plan Anual Elaborado	X				Se adjunta documento con Plan Anual.
Ítem				Medida	Meta
Política Interna de Autogestión Ambiental	X			Elaborar una Política Interna de Autogestión Ambiental	Política Interna de Autogestión Ambiental creada
Uso del papel	X			Uso interno de papel: Registro de fotocopias	Los documentos fotocopados por Servicios Generales son sistematizados e informados
				Uso de papel reciclado: Fomento al uso de papel reciclado	En publicaciones impresas, incluir cotización de papel reciclado
				Publicaciones digitales: Registrar mensualmente la información de publicaciones en formato impreso y digital	Registro mensual de publicaciones en formato impreso y digital
				Uso y configuración de multicopiadoras: 1.- Capacitación de configuración de impresiones 2.- Solicitar informe mensual detallado de impresiones, por máquina 3.- Definir responsable de registro de plotters	.- Difusión de video tutorial sobre cómo configurar impresiones en doble cara y múltiples páginas por hoja. El video y la campaña comunicacional respectiva incluirán información de la relevancia ambiental de esta práctica. 2.- Se cuenta con información actualizada y fidedigna sobre el número de impresiones y las divisiones donde se imprime 3.- Se cuenta con información actualizada y fidedigna sobre materiales utilizados por plotter
Gestión de Residuos	X			Papel : 1.- Realizar convenio con fundación o empresa para reciclaje de papel 2.- Fomentar la reutilización de papel	1.- Se cuenta con registro formal de volumen reciclado 2.- Comunicación institucional de reconocimiento a personas que hayan tenido una actitud proactiva con el buen uso del Material. Se busca felicitar y relevar

					positivamente las acciones de personas que hayan tenido un comportamiento proactivo en reutilización de papel, que sirva como inspiración para que otras personas adopten medidas similares.
				Otros residuos: 1.- Levantar información de Residuos generados 2.- Contratar servicio de reciclaje 3.- Institucionalizar una campaña de reciclaje de tapas plásticas	1.- Información específica del tipo de residuo generado 2.- Contar con bases de licitación publicadas en Mercado Público 3.- Se cuenta con registro formal de volumen reciclado
				Tóners y cartuchos de tinta: Solicitar informe mensual detallado de recambio de tóners y cartuchos de tinta, e Información sobre su disposición final	Se cuenta con información actualizada y fidedigna sobre uso de tóners y cartuchos de tinta
				Servicios de aseo: Incorporar productos de limpieza biodegradables en el servicio de aseo	Licitaciones de aseo transitan gradualmente al uso de químicos biodegradables y amigables con el medio ambiente
Gestión hídrica	X			Mantenimiento de instalaciones para consumo de agua eficiente	Llaves e instalaciones de agua potable funcionan con eficiencia y permiten reducir el consumo de agua
				Promoción de consumo eficiente de agua (Instalación de aireadores en llaves de agua de las cocinas de edificio Amunátegui e Instalación de botellas u otro elemento en estanques de inodoros)	Se han ejecutado acciones de efectividad, para reducir el consumo de agua en edificio Amunátegui.
Gestión energética	X			Promover eficiencia en el consumo de electricidad (campaña comunicacional)	Consumo energético es reducido. Si es posible levantar información de uso de equipos eléctricos en ausencia de personal (ver

					acción 3), se considerarán estos resultados en el diseño y ejecución de la campaña comunicacional.
				Implementar sensores de movimiento para baños, para luces y extractores de aire en pisos 13 y 14 del Edificio Downtown.	Consumo energético es reducido.
				Informe de tiempo de uso de computadores, luces encendidas, uso de aire acondicionado, por piso, en ausencia de persona	Se hará una inspección visual aleatoria, durante la implementación del Programa. Esta actividad se realizará una vez que se regularice el trabajo presencial, de acuerdo a las recomendaciones de la autoridad sanitaria.
Transporte	X			Realizar Encuesta Origen-Destino	Se identifican los principales medios de transporte utilizados, tiempos y principales rutas
				Incorporar en la Política Interna de Autogestión Ambiental el fomento al uso de bicicleta	Se incorporan acciones de fomento al uso de la bicicleta en Política Interna de Autogestión Ambiental
				Considerar contratos con vehículos de transporte eficiente	Transporte externo de personal Ministerio de Energía usa vehículos eficientes
				Evaluar compensación de misiones por viajes y transporte nacional	Se cuenta con reporte de alternativas de compensación de emisiones de diferentes magnitudes
HuellaChile	X			Cuantificar y verificar huella de carbono	Obtención sello Cuantificación en Huella Chile
				Elaborar Plan de gestión de huella de carbono	Contar con Plan de Gestión para reducir, mitigar y/o compensar la huella de emisiones
Compras Sustentables	X			Elaborar un Protocolo o Compromiso sobre Compras Públicas Sustentables y Fomento a la Economía Circular	Implementación de criterios sustentables para las compras de productos

				Considerar la compra de regalos, del Servicio de Bienestar a los funcionarios, con criterios de sustentabilidad	Regalos que entrega el Servicio de Bienestar incorporan gradualmente regalos sustentables
				Incorporar criterio de sustentabilidad ambiental en licitaciones de estudios	Licitaciones de estudios incorporan criterio de sustentabilidad ambiental en licitaciones públicas
Campaña comunicacional interna	X			Diseñar e implementar un Plan comunicacional, en línea con las acciones propuestas por cada comisión	Se ha dado difusión a cada actividad realizada por las comisiones de Estado verde, por ejemplo Huella de carbono. Existe un mini sitio de Estado Verde en la Intranet institucional
Capacitación a los funcionarios				Implementar acciones de capacitación. Se consideran charlas on line, y actividades prácticas (sujetos a la factibilidad de ejecución). Los temas y tipos de actividad los definirá el CEV por medio de sus comisiones.	Se ha involucrado, al menos, al 70% de los funcionarios de Nivel Central y SEREMI RM sobre los temas y las metas propuestas por Estado Verde
Baja de Bienes Muebles	X			Establecer un protocolo que indique el procedimiento para la baja de bienes muebles que se encuentren deteriorados u obsoletos técnicamente.	Se ha elaborado y difundido un procedimiento para la baja de bienes muebles deteriorados o en desuso
Compromiso Logo y Banner Estado Verde	X			Se compromete la inclusión del logo Estado Verde y la inclusión de un Banner que permita informar las metas que adquiere la Subsecretaría de Energía para el presente proceso de acreditación. Adicionalmente, se generará un microsítio de Estado Verde en la Intranet del Ministerio de Energía, donde se irá disponiendo la documentación de la implementación del programa y el material de capacitación que se diseñe en el marco del Plan Comunicacional.	
Cronograma Etapa 2	X			Se adjunta correctamente	
Nivel de Certificación a que postula	X			Se declara la intención de optar al nivel Intermedio de Acreditación.	

4.- ACTIVIDADES HOMOLOGABLES: adjunto a declaración de cumplimiento entregada vía correo electrónico

COMPONENTES	SI	NO	PEN	OBSERVACIONES
Implementación de Sistema de Tramitación Documental SISTRADOC, que elimina la tramitación en papel de Cartas, Memorandos, Resoluciones y Oficios.	X			Respaldo: Video tutorial SISTRADOC

5.-COMENTARIO FINAL DEL AUDITOR

Se destaca el trabajo realizado por el CEV, liderado por la contraparte técnica, entregando un expediente ordenando y bien estructurado.

También se releva el trabajo permanente y comprometido por parte de los integrantes del Comité de Estado Verde, lo que se pudo constatar tanto en auditorías in situ, como en la revisión del expediente.

Por otra parte, en cuanto al diagnóstico realizado, destaca el trabajo e iniciativas en materia de incorporación de criterios de eficiencia energética en los procesos de compra, sistema documental SISTRADOC, fomento de uso de bicicleta y las acciones de capacitación realizadas en el marco de la implementación del programa Estado Verde.

En cuando al Diseño del Plan Anual, se indica que todas las medidas y metas se encuadran en los principios y acciones del Programa Estado Verde. Sin embargo, se insta a que, durante la ejecución del plan, se incorporen desafíos y metas tendientes a reducir consumos y a formalizar la incorporación de la sustentabilidad en la cultura organizacional, ya sea por medio de instructivos, procedimientos o protocolos que den cuenta de la voluntad institucional, además de la promoción de hábitos en colaboradores.

Finalmente, se recuerda la importancia de aplicar la encuesta de transporte a funcionarios, para incorporarlo en el diagnóstico y para el cálculo de la huella de carbono institucional.

6.- TABLA FINAL DE PUNTAJE PENDIENTE

COMPONENTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
Diagnóstico Ambiental	33% de 35%	Queda pendiente la aplicación de la encuesta origen destino.
Comité Estado Verde	30% de 30%	Sin observaciones
Diseño del Plan Anual y cronograma	32% de 35%	Sin observaciones.
TOTAL	95% de 100%	